



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti

ATTENDANCE REGISTER





Features

The *Attendance* module allows instructors to keep an online record of attendance, and also allow students to record their own attendance.

The instructor can create multiple attendance sessions simultaneously and can mark a student as *Absent* or *Present* (customization options are available).

N.B. The register only features students who have accessed the online platform at least once. For this reason, the instructor needs to encourage students to access it on the first lesson at: <https://webapps.unitn.it/gestionecorsi/>.

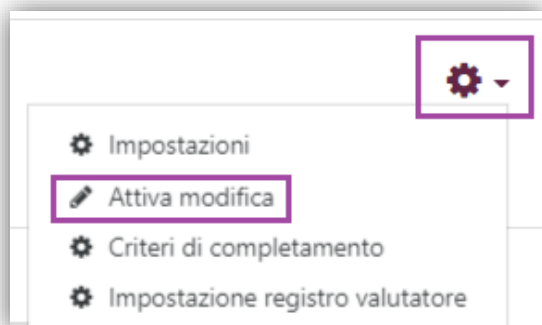
Didattica Online set the attendance variables as follows:

PRESENT =1, ABSENT = 0

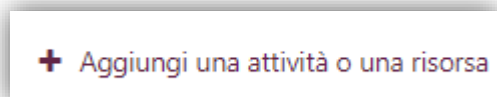
The instructor needs to activate the different sessions corresponding to each lesson.

Attendance Activity

To create an attendance activity **click on the tab settings at the top right corner under the Username > Turn editing on:**



Then click on > *Add activity or resource*:



Click on > *Attendance* in the Activity section.

A *Help* button will appear on the right illustrating the different functions. Click on 'Add'.



Aggiungi una attività o una risorsa ×

- Forum
- Glossario
- Lezione
- Pacchetto SCORM
- Presenze
- Quiz
- Quiz Hot Potatoes
- Scelta
- Scelta gruppo
- Sondaggio
- Tool esterno
- Wiki

RISORSE

- Cartella
- Etichetta
- File

Il modulo Presenze consente al docente di registrare le presenze durante la sessione agli studenti di visualizzare lo stato delle loro presenze.

Il docente può creare più sessioni in una volta e può registrare lo stato della presenza come "Presente", "Assente", "In ritardo" o "Giustificato" oppure modificare gli stati per adattarli alle sue esigenze.

I report sono disponibili per l'intera classe o per i singoli studenti.

Aggiungi Annulla



Settings

- In the section *General* (mandatory) enter a name and a brief description (optional).
- Select the option '*View description on the Course Homepage*' to read the description directly from the homepage.

Generale

Nome ! Presenze

Descrizione

Paragrafo B I [List Icons] [Link Icon] [Image Icon] [Smiley Icon] [Table Icon] [Print Icon]

Percorso: p

Visualizza descrizione nella home del corso ?

- Choose which grade to assign from the dropdown menu. Select *Points*.
- Set the maximum number of points: *100*
- Set a threshold (not mandatory), by entering the values (e.g. 60,00 = 60% of the lessons).

Valutazione

Valutazione ?

Tipo Punteggio

Scala Approvato/Non approvato

Punteggio massimo 100

Categoria della valutazione ? Senza categoria

Sufficienza ? 73,00



- In the case of student subgroups in a single lesson, it is possible to manage attendance separately for each subgroup.
- Register: in *Settings* click on '*Separate Groups*' or '*Visible Groups*'.

▼ **Impostazioni comuni**

Disponibilità	?	Visualizza nella pagina del corso
Codice identificativo	?	<input type="text"/>
Modalità gruppo	?	Senza gruppi
Raggruppamento	?	Senza gruppi Gruppi separati Gruppi visibili

Leave all other settings unchanged, then click on *Save and return to course*.

▶ **Impostazioni comuni**

▶ **Condizioni per l'accesso**

▶ **Tag**

▶ **Extra restrictions**

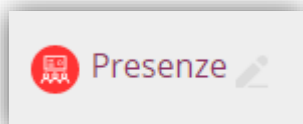
Salva e torna al corso Salva e visualizza Annulla

! = campi a compilazione obbligatoria



Adding sessions

- Click on *Attendance* to access the block.



- Click on *Add Lesson*.
- Enter date, duration, description and then save by clicking on *Add*.
- Repeat for each lesson.

Lezioni **Aggiungi lezione** Sommario Esporta Status set

Utenti temporanei

▼ Minimizza tutto

▼ **Aggiungi lezione**

Tipo di lezione ⓘ Comune

Data lezione 17 ◄ ottobre ◄ 2019 ◄ 📅

Orario dalle: 09 ◄ 00 ◄ alle: 11 ◄ 00 ◄

Descrizione

Paragrafo ▼ **B** *I* ☰ ☷ 🔗 🌀 🔗 🖼️ 😊 🎬 📄



- If there are multiple groups, it is possible to set calendars for different lessons and connect them to their groups:

Aggiungi lezione

Tipo di lezione Comune Gruppo

Gruppi

gruppo 1

gruppo 2

Creating multiple sessions

- For example, if an instructor has lesson on Monday and Tuesday, they can use “Add multiple lessons” tab, which will allow them to create multiple lessons simultaneously.
- To create multiple lessons, click on ‘Repeat the session above as follows.’
- Select the weekdays, e.g. Monday and Tuesday (*Repeat on*)
- Set the duration (*Repeat every*): if they are weekly lesson, then select 1, if they are every fortnight, select 2, and so on.
- Set the date of the last lesson (*Repeat until*).

Aggiungi più lezioni

Ripeti le lezioni con i seguenti criteri ?

Ripeti il Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Ripeti ogni 1 Settimana(e)

Ripeti fino al 20 dicembre 2019



Self Registration

- The instructor may allow students to self-register on the Attendance Register (Contact 'Didattica Online' for further confirmation).
- In this case, we suggest the following settings:

Autoregistrazione studenti

Consenti agli studenti di registrare la loro presenza ?

Registrazione automatica ?

Password studenti ? Random password Include QR code

Seleziona automaticamente lo status con punteggio più elevato ?

[Visualizza più elementi...](#)

- **N.B.** You can set a different password for each lesson by replacing it with a new one and selecting *Add*.

Editing sessions

- When you are in 'Lessons', click on the "Editing" icon (*Actions* column) to modify sessions individually.

Lezioni [Aggiungi lezione](#) [Report](#) [Esporta](#) [Status set](#) [Utenti temporanei](#)

Tutte

#	Data	Data/Ora	Tipo	Descrizione	Azioni	
1	21.10.19 (lun)	11:00 - 13:00	Comune	Lezione normale di classe	<input type="button" value="▶"/> <input checked="" type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="🗑️"/>	<input type="checkbox"/>
2	22.10.19 (mar)	11:00 - 13:00	Comune	Lezione normale di classe	<input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="🗑️"/>	<input type="checkbox"/>
3	28.10.19 (lun)	11:00 - 13:00	Comune	Lezione normale di classe	<input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="🗑️"/>	<input type="checkbox"/>
4	29.10.19 (mar)	11:00 - 13:00	Comune	Lezione normale di classe	<input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="⚙️"/> <input type="button" value="🗑️"/>	<input type="checkbox"/>

Taking Attendance

- At the beginning of every lesson, open the course page and click on *Attendance*.



- To record attendance, click on the “Recording Attendance” icon.

#	Data	Data/Ora	Tipo	Descrizione	Azioni
1	21.10.19 (lun)	11:00 - 13:00	Comune	Lezione normale di classe	
2	22.10.19 (mar)	11:00 - 13:00	Comune	Lezione normale di classe	
3	28.10.19 (lun)	11:00 - 13:00	Comune	Lezione normale di classe	

- Select PRESENT or ABSENT for each student.
- It is also possible to write notes, for extra useful information (e.g. late comers).

#	Cognome / Nome	Indirizzo email	Dipartimento	P	A	Note
1	Test Studente	studente.test@unitn.it		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

Tracking attendance

- By selecting **GRADES**, in the Course Admin column on the left, the instructor can track students' attendance record.



UNIVERSITÀ DI TRENTO

Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti

Corso di test

- Partecipanti
- Badge
- Valutazioni**
- I miei corsi - docente
- Calendario
- File personali



Corso di test - ANDREA						
Nome / Cognome	Indirizzo email	Dipartimento	Seconda opzione primo a...	quiz test	Presenze	Totale corso
Studente Test	studente.test@unitn.it		-	.Q	80.00	80.00
Andrea Test 1	studente.test@gmail.com		1.00	.Q	-	1.00



Docente/Instructor: export attendance

- The instructor can export the attendance register as an Excel file by clicking on Export.

The screenshot shows the 'Esporta' (Export) menu with the following options:

- Lezioni
- Aggiungi lezione
- Report
- Esporta** (highlighted)
- Status set
- Utenti temporanei

Under the 'Esporta' dropdown:

- Gruppo: Tutti i partecipanti
- Esporta utenti specifici: No
- Utenti da esportare: Test Studente, Test 1 Andrea
- Identifica lo studente per:
 - ID Studente
 - Username
 - Codice identificativo
 - Istituzione
 - Dipartimento
- Seleziona tutte le lezioni: SI

Students: verify attendance

- Students can also view the attendance register to check their attendance record and print the page.

The screenshot shows the attendance register interface with the following controls and table:

Navigation: ← ottobre →

Filters: Tutte, Tutte registrate, Mesi, Settimane, Giorno

Data	Descrizione	Stato	Punteggio	Note
21.10.19 (lun) 11:00 - 13:00	Lezione normale di classe	Presente	1 / 1	
22.10.19 (mar) 11:00 - 13:00	Lezione normale di classe	Assente	0 / 1	
28.10.19 (lun) 11:00 - 13:00	Lezione normale di classe	Presente	1 / 1	



**UNIVERSITÀ
DI TRENTO**

**Direzione
Didattica e Servizi agli Studenti**

For further information:

Didattica OnLine

Divisione Centro Linguistico Test Center e Didattica Online

Direzione Didattica e Servizi agli Studenti

Università degli Studi di Trento

tel. +39 0461 283316

uff.didatticaonline@unitn.it

Università degli Studi di Trento

Molino Vittoria

via Giuseppe Verdi, 6 – 38122 Trento (Italy)

P.IVA – C.F. 00340520220

www.unitn.it